संख्या-3/2026/।/1307672/2026 /89/84-03-2026/3099/40

प्रेषक,

अतल सिंह,
उप सचिव,
उत्तर प्रदेश शासन।

सेवा में,

अधिशासी निदेशक,
उ०प्र० सचिवालय सत्कार सेवा संस्था,
लखनऊ।

उपभोक्ता मामले अनुभाग-3 लखनऊ : दिनांक-24-04-2026

विषय- वित्तीय वर्ष 2026-27 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-21 के लेखाशीर्षक 2075-विविध सामान्य सेवायें-800-अन्य व्यय-04-उ०प्र० सचिवालय सत्कार सेवा-31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन) के अन्तर्गत वित्तीय स्वीकृति निर्गत किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक अपने पत्र संख्या-173/सचि०स०से०-(668)/2026 दिनांक 01 अप्रैल, 2026 का कृपया सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके माध्यम से वित्तीय वर्ष 2026-27 के आय-व्ययक के अनुदान संख्या-21 के लेखाशीर्षक 2075-विविध सामान्य सेवायें-800-अन्य व्यय-04-उ०प्र० सचिवालय सत्कार सेवा-31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन) के अन्तर्गत प्राविधानित अनुदान की धनराशि स्वीकृत/अवमुक्त कराने का अनुरोध किया गया है।

2- उक्त पत्र में किये गये अनुरोध के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उत्तर प्रदेश सचिवालय सत्कार सेवा संस्था के कार्मिकों, संस्था में बॉडी शापिंग पर कार्यरत कार्मिकों के वेतन भत्तों आदि एवं संस्था में तैनात जनशक्ति के पारिश्रमिक के व्ययभार को वहन करने हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2026-27 के लिये अनुदान संख्या-21 के ''लेखाशीर्षक 2075-विविध सामान्य सेवायें-800-अन्य व्यय-04- उ०प्र० सचिवालय

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

सत्कार सेवा-31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन)'' के अन्तर्गत प्राविधानित कुल धनराशि रूपये 1940.98 लाख (रूपये उन्नीस करोड़ चालीस लाख अट्ठानवे हजार मात्र) को श्री राज्यपाल निम्न शर्तों के अधीन आपके निवर्तन पर रखे जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

(1) उक्त धनराशि को व्यय करने के पूर्व जिन मामलों में बजट मैनुअल और फाइनेन्सियल हैण्डबुक के नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अन्तर्गत राज्य सरकार/केन्द्र सरकार अथवा अन्य सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति की आवश्यकता हो उसमें व्यय करने से पहले ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।

(2) स्वीकृतियों/आवंटन के सापेक्ष उससे अधिक धनराशि का आहरण कोषागार से नहीं किया जायेगा, ताकि राज्य स्तर पर कैशफ्लो निर्धारित किये जाने में किसी प्रकार की कठिनाई उत्पन्न न हो।

(3) वित्तीय वर्ष 2026-27 में इसके पूर्व वर्षों के एरियर भुगतान यदि कोई हों, के विवरण की सूचना अलग से रखी जाय।

(4) आय-व्ययक में प्राविधानित राशि का आवंटन एवं आवंटित/वितरित धनराशि के समक्ष किये गये व्यय पर नियंत्रण के संबंध में शासनादेश संख्या-बी-1-1195/ दस-16/94 दिनांक 06.06.1994 द्वारा निर्गत निर्देशों का भी कड़ाई के साथ अनुपालन सुनिश्चित किया जाय।

(5) अधिशासी निदेशक/वित्त अधिकारी इस बात को सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होंगे कि व्यय को कड़ाई के साथ प्राधिकृत विनियोग के भीतर रखा जाय। इसलिये अधिशासी निदेशक/वित्त आधिकारी अपने स्तर पर वित्तीय स्वीकृतियों के समक्ष व्यय की अनुश्रवण की नियमित व्यवस्था भी सुनिश्चित करेगें तथा यदि किसी मामले में सीमाधिक व्यय दृष्टिगोचर हो अथवा किसी विनियोग की प्राथमिक इकाई के अधीन आनुपातिक आधार पर व्यय में किसी बड़े अन्तर की सम्भावना मालूम पड़े तो उसे तत्काल वित (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-7, वित (आय-व्ययक) अनुभाग-1 तथा उपभोक्ता मामले अनुभाग-3, उ०प्र० शासन के संज्ञान में लाया जाय।

(6) किसी अनुदान के अन्तर्गत प्राविधानित धनराशि के पुनर्विनियोग के संबंध में शासनादेश संख्या-बी०-2826/दस-1994-100(03)/88 दिनांक 06-06-1994 तथा तत्संबंधी अनवर्ती शासनादेशों द्वारा लगाये गये प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा तथा तदनुरूप ही प्रस्ताव शासन को प्रेषित किया जायेगा।

(7) आहरण एवं वितरण अधिकारी द्वारा कोषागार से धनराशि का आहरण तत्काल आवश्यकता होने पर ही किया जायेगा। किसी भी दशा में धनराशि को आहरित कर बैंक/डाकघर में जमा नहीं किया जायेगा।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

(8) जो बिल कोषाधिकारी को भुगतान हेतु प्रस्तुत किया जाय उसमें स्पष्ट रूप से सही लेखाशीर्षक (15 डिजिट कोड सहित) के साथ संबंधित अनुदान संख्या का भी स्पष्ट रूप से उल्लेख अवश्य किया जाय।

(9) उक्त अनुदान से सम्बंधित बिल प्रत्येक माह के वास्तविक व्यय विवरण के आधार पर उपभोक्ता मामले अनुभाग-3, उ० प्र० शासन का कार्य देख रहे यथास्थिति विशेष सचिव/उप सचिव द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

(10) बी० एम०-18 तथा बी० एम०-3 पर प्रतिमाह की 10 तारीख तक नियमित रूप से वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय व्ययक) अनुभाग-1 तथा उपभोक्ता मामले अनुभाग-3 उ०प्र० शासन को सूचना उपलब्ध करायी जाय। बजट मैनुअल के विभिन्न प्रपत्रों के माध्यम से भेजी जाने वाली सूचना तथा उसके संबंध में कैलेण्डर के संकलित प्रारूप का उल्लेख मुख्य सचिव के अर्द्ध शासकीय पत्र संख्या-बी0-1-3318/दस-22/98, दिनांक 28-07-1998 में किया गया है।

(11) वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप संख्या 4/2026/बी-1-8122/दस-2026-231/2026, दिनांक 28-03-2026 में दिये गये दिशा निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित किया जायेगा।

3- उपर्युक्तानुसार स्वीकृत धनराशि रूपये 1940.98 लाख (रूपये उन्नीस करोड़ चालीस लाख अट्ठानवे हजार मात्र) के सापेक्ष होने वाला व्यय चालू वितीय वर्ष 2026-27 में आय-व्ययक के अनुदान संख्या-21 के "लेखाशीर्षक 2075-विविध सामान्य सेवायें-800-अन्य व्यय-04- उ०प्र० सचिवालय सत्कार सेवा-31-सहायता अनुदान-सामान्य (वेतन)" के नामे डाला जायेगा।

4- यह आदेश वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1 के कार्यालय ज्ञाप दिनांक 28-03-2026 में प्रशासकीय विभाग को प्रतिनिधानित अधिकारों के अंतर्गत निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

अतल सिंह
उप सचिव।

संख्या-3/2026/1/1307672/2026(1) /89/84-03-2026/3099/40-तददिनांक

प्रतिलिपि:- निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

1. प्रधान महालेखाकार (सिविल आडिट), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश प्रयागराज।
2. महालेखाकार (लेखा एवं हकदारी), प्रथम/द्वितीय, उत्तर प्रदेश प्रयागराज।
3. आयुक्त, खाद्य एवं रसद, उत्तर प्रदेश लखनऊ।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

4. वित्त नियत्रंक, खाद्य एवं रसद, उत्तर प्रदेश लखनऊ।
5. निदेशक, स्थानीय निधि लेखापरीक्षा विभाग, उत्तर प्रदेश प्रयागराज।
6. वरिष्ठ कोषाधिकारी, जवाहर भवन/कलेक्ट्रेट, लखनऊ।
7. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र (एन० आई० सी०), योजना भवन लखनऊ।
8. वित्त (व्यय नियंत्रण) अनुभाग-7, वित्त (आय-व्ययक) अनुभाग-1/2
9. उपभोक्ता मामले अनुभाग-1 / खाद्य तथा रसद अनुभाग-3
10. गार्ड बुक।

आज्ञा से,

त्रिभुवन दास
अनु सचिव।

http://shasanadesh.up.gov.in

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है, अतः इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।